

Российская Федерация  
Министерство здравоохранения Самарской области  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
Самарской области «Самарская медико-санитарная часть № 5  
Кировского района»

---

**П Р И К А З**

№ 37 от 30.01.2020 г.

**«О реализации мер по предупреждению  
коррупции в ГБУЗ СО «СМСЧ № 5»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018г. № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Законом Самарской области от 10.03.2009 г. №23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», приказами министерства здравоохранения Самарской области № 588 от 16.04.2015 г. № «О реализации мер по предупреждению коррупции» и № 22-н от 29.10.2018 г. «Об утверждении ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности министерства здравоохранения Самарской области на 2019-2021 годы», и в связи с изменением кадрового состава

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ СО «СМСЧ № 5»:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ – заместитель главного врача по поликлинике

Заместитель председателя комиссии:

\_\_\_\_\_ – заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_ – начальник юридического отдела

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ – главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_ – заместитель главного врача по экономическим вопросам  
\_\_\_\_\_ – заместитель главного врача по кадрам  
\_\_\_\_\_ – заместитель главного врача по организационно-методической работе

\_\_\_\_\_ – заведующий стационаром  
\_\_\_\_\_ – заведующий стоматологическим отделением, председатель профсоюза работников

\_\_\_\_\_ – главная медицинская сестра  
\_\_\_\_\_ – начальник отдела материально-технического снабжения

2. Утвердить:

2.1. План антикоррупционных мероприятий в ГБУЗ СО «СМСЧ № 5» на 2020 год согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ СО «СМСЧ № 5» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Председателю комиссии [REDACTED] обеспечить:

3.1. Реализацию в учреждении ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции и работу Комиссии.

3.3. Представление в министерство здравоохранения Самарской области копии плана в течение 30 дней с даты его утверждения и отчет об исполнении указанного плана в срок до 31 января года, следующего за отчетным.

3.4. Проведение заседаний комиссии ГБУЗ СО «СМСЧ № 5» по противодействию коррупции: ежеквартальных (плановые заседания), внеочередных — по мере поступления информации о совершении сотрудниками коррупционных правонарушений.

4. Комиссии:

4.1. В обязательном порядке заслушивать на заседаниях комиссии работников учреждения, в отношении которых имеются признаки их коррупционного поведения или совершения ими коррупционных действий;

4.2. По каждому случаю коррупционного правонарушения в учреждении проводить разъяснительную и профилактическую работу в коллективе.

5. Секретарю комиссии [REDACTED] обеспечить:

5.1. информирование министерства здравоохранения Самарской области о планируемом заседании комиссии и его повестке в письменном виде за 3 рабочих дня до даты проведения;

5.2. направление копии протокола заседания комиссии в министерство здравоохранения Самарской области не позднее 5 рабочих дней после даты проведения заседания.

6. При выявлении или получении информации о совершении работником учреждения коррупционного правонарушения:

6.1. Принять срочные меры к прекращению правонарушения и незамедлительно довести информацию о выявленном правонарушении до сведения главного врача и начальника юридического отдела [REDACTED].

Ответственные: заместители главного врача, заведующий ПО № 2 [REDACTED], заведующий стационаром [REDACTED].

6.2. Безотлагательно сообщать о совершении, а также получении информации о совершении работником коррупционного правонарушения в правоохранительные органы (за исключением случаев, если правоохранительным органам уже известно о данном факте) и в министерство здравоохранения Самарской области.

Ответственные: [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED].

7. В случае проведения в учреждении оперативно-розыскных мероприятий, проверок по факту поступления сообщений о преступлении, возбуждении уголовного дела в отношении неопределенных лиц либо работника учреждения, вынесении приговора суда в связи с совершением в учреждении преступления коррупционной

направленности:

7.1. Незамедлительно предоставлять информацию о данных фактах в юридический отдел.

Ответственные: заместитель главного врача по поликлинике [REDACTED] (по ПО № 1), заведующий ПО № 2 [REDACTED] (по ПО № 2), заведующий стационаром [REDACTED] (по стационару), заместитель главного врача по детству [REDACTED] (по детской поликлинике)

7.2. После получения информации от лиц, указанных в п.7.1. приказа, в письменной форме предоставлять сведения в министерство здравоохранения Самарской области.

Ответственные: [REDACTED].

7.3. Принимать в пределах компетенции учреждения возможные меры по получению информации об итогах указанных мероприятий, проверок, ходе расследования уголовных дел, судебных актах.

Ответственные: [REDACTED], [REDACTED].

8. Руководителям [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] структурных [REDACTED] подразделений ([REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED]):

8.1. Усилить контроль за рассмотрением обращений граждан, поступивших из всех источников (в рамках личного приема, по почте, на сайт учреждения, через пункты сбора обращений и т.п.), которые содержат информацию о наличии в действиях работников возглавляемого структурного подразделения признаков коррупционного поведения;

8.2. Обеспечить наличие в возглавляемом подразделении:

- ящиков для приема обращений граждан,
- социальной рекламы антикоррупционной направленности на информационных стендах,
- контактных сведений о контролирующих органах и ответственном лице за работу по противодействию коррупции в учреждении,
- номеров телефонов «горячей» линии учреждения и вышестоящих органов по приему обращений коррупционной направленности,
- информации для граждан о бесплатном оказании медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи,
- информации о порядке и правилах оказания платных медицинских услуг.

9. Секретарю руководителя [REDACTED] ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц под роспись.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
главного врача

[REDACTED]

А.Н.Титов

[REDACTED]  
тел.

Исполняющий обязанности  
главного врача ГБУЗ СО «СМСЧ № 5»

\_\_\_\_\_ А.Н.Титов

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГБУЗ СО «СМСЧ № 5»**

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ГБУЗ СО «СМСЧ № 5» (далее - Комиссия) образована в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в ГБУЗ СО «СМСЧ № 5» (далее - Учреждение);

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в Учреждении;

обеспечения прозрачности деятельности Учреждения и повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;

подготовки предложений по совершенствованию локальных правовых актов Учреждения в области противодействия коррупции;

взаимодействия с органами государственной власти (в т.ч. с правоохранительными органами), иными органами и организациями по вопросам, связанным с противодействием коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, правовыми актами Губернатора Самарской области, Правительства Самарской области, министерства здравоохранения Самарской области, иных государственных органов, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

### 2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в Учреждении;

обеспечивает контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;

разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях в Учреждении;

проводит работу по разъяснению сотрудникам Учреждения основных положений федерального законодательства и законодательства Самарской области по противодействию коррупции. По каждому случаю коррупционного правонарушения в обязательном порядке проводится разъяснительная и профилактическая работа в коллективе;

в обязательном порядке заслушивает на заседании комиссии работников Учреждения, в отношении которых имеются признаки их коррупционного поведения или совершения ими коррупционных действий, с целью выработки оптимальных механизмов защиты от коррупционных проявлений в Учреждении;

взаимодействует с органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации, запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

приглашает в соответствии с действующим законодательством в случае необходимости на заседания комиссии представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти (в том числе, правоохранительных органов), государственных органов Самарской области, научных и иных организаций, общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, общественных советов, средств массовой информации и других институтов гражданского общества;

изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует сотрудников Учреждения о результатах этой работы;

изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности Учреждения;

информирует население о принимаемых в учреждении мерах по предупреждению коррупции;

организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения.

2.2. Для обеспечения реализации своих полномочий, указанных в п.2.1. положения, комиссия вправе создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия коррупции, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии.

### 3. Состав и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии с правом голоса.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения.

3.3. Деятельность комиссии организует председатель комиссии.

3.4. Основной формой деятельности комиссии является заседание комиссии.

3.5. Плановые заседания комиссии проводятся ежеквартально.

3.6. При необходимости по решению председателя комиссии, а также в случае поступления информации о совершении сотрудниками коррупционных правонарушений проводятся внеплановые заседания комиссии.

3.7. Председатель комиссии определяет место и время проведения, повестку заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, при необходимости дает поручения членам комиссии, а также представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, общественными объединениями, иными органами и организациями, со средствами массовой информации (в случае отсутствия председателя или по его поручению данное полномочие может быть возложено на заместителя председателя комиссии).

3.8. В случае временного отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.9. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися работы комиссии;
- выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме особое мнение.

Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.10. Члены комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планом заседаний комиссии, решениями комиссии, поручениями председателя комиссии или по предложениям членов комиссии, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

3.11. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии, который организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, информирует членов комиссии и приглашенных лиц о месте и времени проведения заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами, ведет протокол заседания комиссии.

3.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее утвержденного состава.

3.13. Заседания проходят под председательством председателя комиссии, который:

- ведет заседание комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки заседания комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение порядка работы комиссии членами комиссии и приглашенными лицами.

3.14. С докладами на заседании комиссии по вопросам его повестки выступают члены комиссии и по согласованию с председателем комиссии в отдельных случаях - лица, приглашенные на заседание членами комиссии.

3.15. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

3.16. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе на заседании комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение,

изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

3.17. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

3.18. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем комиссии или по его поручению.

3.19. По решению председателя комиссии на заседаниях комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

3.20. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и других выступающих, осуществляется с разрешения председателя комиссии.

#### 4. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

4.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

4.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

4.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до десяти рабочих дней.

4.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) рассылаются членам комиссии, а также организациям и должностным лицам, участвовавшим в заседании, в течение трех рабочих дней с момента получения подписанного протокола секретарем комиссии.

4.5. Не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии копия протокола предоставляется в министерство здравоохранения Самарской области.